Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

об организации допуска священнослужителей к пациентам

СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент об организации допуска священнослужителей к пациентам

СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница» (далее - Регламент) разработан с учетом требований СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,
МР 3.1.0209-20. 3.1 «Профилактика инфекционных болезней. Рекомендации по организации противоэпидемического режима в медицинских организациях при оказании медицинской помощи населению в период сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными инфекциями и гриппом в условиях сохранения рисков инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)», п. 11 ч. 5 ст. 19 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Распоряжения Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 13.01.2022 № 9-р «О реализации прав пациентов на допуск священнослужителей».

1.2. Регламент определяет порядок взаимодействия структурных подразделений
СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница» (далее – Больница) при организации допуска священнослужителей к пациентам, в том числе, порядок рассмотрения в Больнице обращений пациентов, их родственников и иных лиц о допуске священнослужителя.

1.2.1. Действие Регламента не распространяется на организацию работы с другими обращениями граждан в СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница».

1.3. Изменения в текст Регламента могут быть внесены приказом главного врача Больницы в установленном порядке.

**2. Основные понятия и общие требования для допуска**

2.1. Заявитель – сам пациент, родственник пациента либо иное лицо, подавшее обращение на допуск к пациенту священнослужителя.

2.2. Обращение – письменное заявление, составленное по установленной форме от:

- пациента, который изъявляет свое желание на встречу со священнослужителем в период пребывания на лечении в Больнице, переданное медицинскому персоналу отделения, на котором пациент проходит лечение, согласованное заведующим отделением и переданное на бумажном носителе сотрудникам бюро пропусков (Приложение № 1 к Регламенту);

- родственника пациента либо иного лица в интересах пациента, которое просит допустить священнослужителя к пациенту, направленное в виде скан-копии или фотокопии на адрес электронной почты buro@eliz-spb.ru, либо переданное на бумажном носителе в бюро пропусков.

**3. Порядок взаимодействия структурных подразделений**

3.1. Регистратор бюро пропусков:

3.1.1. принимает Обращения на адрес электронной почты buro@eliz-spb.ru, либо на бумажном носителе;

3.1.2. в случае подачи Обращения самим пациентом посредством медицинского персонала отделения, осуществляет надлежащее хранение Обращения на бумажном носителе, проверяет его наличие на момент фактической явки священнослужителя.

3.1.3. в случае подачи Обращения родственником пациента либо иным лицом в интересах пациента:

а) устанавливает местонахождение пациента в отделении Больницы и направляет скан-копию Обращения руководителю (заведующему) отделением, в котором находится пациент, на адрес корпоративной электронной почты с указанием в электронном письме о необходимости получения согласия (отказа) пациента на явку к нему священнослужителя;

б) в случае получения устного согласия пациента либо в случаях, когда состояние пациента не позволяет ему выразить свое решение или осознавать объективную реальность, сотрудники отделения не уведомляют об этом сотрудников бюро пропусков, соответственно, регистратор действует в порядке, предусмотренном п. 3.1.2;

в) в случае отказа пациента от допуска к нему священнослужителя по заявлению родственника или иного лица, получают от медицинского персонала заявление с отметкой об отказе и сообщают Заявителю по телефону (разговор записывается) об отрицательном решении по его Обращению.

3.1.4. осуществляет пропуск священнослужителей на территорию Больницы при наличии отрицательного результата ПЦР-теста на COVID-19, выполненного не более чем за 48 часов до пропуска, либо действующих сертификатов о вакцинации от COVID-19 или о перенесённом заболевании COVID-19, которые необходимо предоставлять при каждом посещении. Регистратор требует наличие всех медицинских справок исключительно на бумажном носителе.

3.1.4.1. не допускать к посещению священнослужителя с признаками ОРВИ (насморк, кашель, повышенная температура, конъюнктивит и др.).

3.1.5. осуществляет контроль за наличием у священнослужителей необходимых средств индивидуальной защиты от инфекций, а также соблюдение обязательных санитарно- гигиенических требований (наличие масок, сменной обуви (бахил), соблюдение гигиены рук и др.). В случае несоблюдения указанных требований священнослужитель к посещению не допускается.

3.1.6. проверяет наличия в бюро пропусков Обращения от пациента либо родственника пациента или иного лица о допуске священнослужителя, в случае отсутствия такого заявления священнослужитель не может быть допущен к пациенту.

3.2. Руководитель (заведующий) отделением:

3.2.1. руководствуется волей пациента и не вправе отказывать в допуске к пациенту священнослужителя;

3.2.2. в случае выражения пациентом желания на допуск к нему священнослужителя пациент заполняет форму заявления, самостоятельно либо через родственников осуществляет связь со священнослужителем, оговаривает с ним дату и время явки (ежедневно с 14:00 до 18:00), в связи с чем заведующий отделением (медицинский персонал отделения):

- передает пациенту для заполнения форму такого заявления (Приложение № 1 к Регламенту), а при невозможности заполнения формы пациентом самостоятельно по каким-либо причинам, обеспечивает её заполнение медицинским персоналом отделения с указанием должности и ФИО сотрудника, оформившего волеизъявление пациента. В этом случае сотрудник оглашает пациенту всю имеющуюся в форме заявления информацию;

- оставляет копию заявления пациенту, оригинал в течение 1 дня передает в бюро пропусков на бумажном носителе;

- в случае невозможности пациентом самостоятельно или через родственников по каким-либо причинам осуществить связь со священнослужителем, медицинский персонал оказывает ему в этом все необходимое содействие (предоставляет техническую возможность связи, договаривается о дате и времени явки самостоятельно и др.).

3.2.3. в случае поступления от бюро пропусков Обращения от родственника или иного лица (Приложение № 2 к Регламенту) незамедлительно выясняет у пациента его желание на допуск к нему священнослужителя.

3.2.3.1. в случае согласия пациента на допуск к нему священнослужителя по заявлению другого лица, заведующий отделением (медицинский персонал) выясняет у родственника по указанному в заявлении номеру телефона либо у пациента, оговоренные со священнослужителем дату и время явки (если они не указаны в заявлении). В этом случае нет необходимости сообщать в бюро пропусков какую-либо информацию (о факте согласия, о дате и времени и др.);

3.2.3.2. в случае отказа пациента от допуска к нему священнослужителя по заявлению другого лица пациент на оригинале или копии Обращения собственноручно указывает «отказываюсь» и ставит свою подпись (при невозможности заполнить собственноручно заполняет медицинский персонал, подтверждая своей подписью, что пациент выразил отказ с указанием способа выражения отказа). После получения отказа Обращение на бумажном носителе передается в бюро пропусков, сотрудники которого далее действуют в соответствии с подп. в) п. 3.1.3 Регламента.

3.2.4. выполняет все необходимые мероприятия по подготовке пациента, информирует соседей по палате и других пациентов о явке священнослужителя, а в случае необходимости, по требованию пациента либо иных лиц, выделяет иное, помимо палаты, помещение для проведения религиозных обрядов.

3.2.5. контролирует соблюдение во время посещения священнослужителя всех необходимых мер по борьбе с распространением инфекций;

3.2.4. соблюдает, обеспечивает и контролирует соблюдение персоналом отделения, порядка взаимодействия между сотрудниками отделения и регистратором бюро регистрации в разумные сроки и в установленном порядке в соответствии с Регламентом.

3.3. Заведующий бюро пропусков соблюдает, обеспечивает и контролирует соблюдение сотрудниками бюро пропусков требований Регламента.

3.4. Рассмотрение вопроса об оплате услуг священнослужителей не входит в компетенцию сотрудников Больницы и решается в индивидуальном порядке между пациентом (его родственниками или иными лицами) и священнослужителем.

3.5. Положения Регламента действуют независимо от личности, вероисповедания и/или прихода (церкви), к которой принадлежит приглашенный священнослужитель.

3.6. Регламент с приложенными к нему образцами заявлений размещается в общем доступе на сайте Больницы и на информационных стендах на территории Больницы.

**4. Перечень приложений:**

Приложение № 1: Форма заявления от пациента «О допуске к пациенту священнослужителя»;

Приложение № 2: Форма заявления от родственника или иного лица «О допуске к пациенту священнослужителя».

Приложение № 1

к Регламенту «Об организации допуска священнослужителей

к пациентам в СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_\_

# Форма заявления

# Заместителю главного врача по медицинской частиВовку А.В.

От (***ФИО полностью***) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование отделения, № палаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон пациента либо родственника (*обязательно)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о допуске священнослужителя к пациенту**

**(от пациента)**

Прошу Вас разрешить допуск ко мне в Больницу священнослужителя.

Настоящим я уведомлен о том, что:

1) согласно Регламенту Больницы «Об организации допуска священнослужителей к пациентам» я самостоятельно либо при помощи родственников или иных лиц, но без участия Больницы, осуществляю связь с любым выбранным мной священнослужителем любого вероисповедания и любой церкви, самостоятельно определяю дату и время посещения (в пределах установленного времени ежедневно с 14:00 до 18:00) и сообщаю их персоналу отделения;

2) священнослужитель должен быть предупрежден мной либо родственником о том, что его пропуск в Больницу в условиях пандемии осуществляется только при предъявлении им на бумажном носителе отрицательного результата ПЦР-теста на COVID -19 со сроком годности не более 48 часов, действующими сертификатами о вакцинации от COVID-19 или о перенесённом заболевании COVID-19, при каждом посещении. Пропуск осуществляется ежедневно с 14:00 до 18:00.

3) вопрос об оплате услуг священнослужителя (ее отсутствии) решается между мной (родственником) и духовным лицом без участия Больницы, оплата (при наличии) производится мной либо иными лицам за счет собственных денежных средств.

**Также мне сообщено о возможности вызова священнослужителей прихода при Больнице по тел. + 7(911)733-64-62.**

**Пропуск священнослужителей осуществляется ежедневно с 14:00 до 18:00.**

**Мне разъяснено, что текст Регламента размещен на официальном сайте Больницы и на информационных стендах на территории Больницы, а вышеуказанные требования, как и положение Регламента, действуют независимо личности, вероисповедания священнослужителя и прихода (церкви), к которой принадлежит приглашенный священнослужитель.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (дата) |  |  (ФИО, подпись) |

Приложение № 2

к Регламенту «Об организации допуска священнослужителей

к пациентам в СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_\_

# Форма заявления

# Заместителю главного врача по медицинской частиВовку А.В.

От (***ФИО полностью***) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон *(обязательно)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о допуске священнослужителя к пациенту**

**(от родственника или иного лица)**

|  |
| --- |
| Прошу Вас разрешить допуск священнослужителя к пациенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| *(ФИО, год рождения)* |
| находящемуся в отделении | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

 (наименование отделения)

Явка священнослужителя планируется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать дату, время если известно)

Настоящим я уведомлен о том, что:

1) согласно Регламенту Больницы «Об организации допуска священнослужителей к пациентам» я самостоятельно, без участия Больницы, осуществляю связь с любым выбранным мной священнослужителем любого вероисповедания и любой церкви, самостоятельно определяю дату и время посещения (в пределах установленного времени ежедневно с 14:00 до 18:00) и сообщаю их персоналу отделения, который связывается со мной по указанному номеру телефона;

2) священнослужитель должен быть предупрежден мной о том, что его пропуск в Больницу в условиях пандемии осуществляется только при предъявлении им на бумажном носителе отрицательного результата ПЦР-теста на COVID -19 со сроком годности не более 48 часов, действующими сертификатами о вакцинации от COVID -19 или о перенесённом заболевании COVID-19, при каждом посещении. Пропуск осуществляется ежедневно с 14.00 до 18.00.

3) вопрос об оплате услуг священнослужителя (ее отсутствии) решается между мной и духовным лицом без участия Больницы, оплата (при наличии) производится мной либо иными лицам за счет собственных денежных средств.

**Также мне сообщено о возможности вызова священнослужителей прихода при Больнице по тел. + 7(911)733-64-62.**

**Пропуск священнослужителей осуществляется ежедневно с 14:00 до 18:00.**

**Мне разъяснено, что текст Регламента размещен на официальном сайте Больницы и на информационных стендах на территории Больницы, а вышеуказанные требования, как и положение Регламента, действуют независимо личности, вероисповедания священнослужителя и прихода (церкви), к которой принадлежит приглашенный священнослужитель.**

**О положительном результате рассмотрения заявления Заявитель отдельно не уведомляется, священнослужитель ожидается к назначенному времени.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (дата) |  |  (ФИО, подпись) |